VOGELWARTE.CH

Die Schweizerische Vogelwarte Sempach ist eine gemeinnützige Stiftung für Vogelkunde und Vogelschutz. Sie überwacht die einheimische Vogelwelt, erforscht ihre Lebensweise und setzt sich für die bedrohte Vogelwelt ein. Sie kümmert sich um verletzte und verwaiste Vögel und informiert und berät die Bevölkerung und betreibt in Sempach ein Besuchszentrum. Die Vogelwarte beschäftigt über 200 Mitarbeitende in allen Landesteilen.

Das Ressort Sekretariat stellt den Telefon- sowie Schalterdienst im Bürogebäude der Vogelwarte sicher. Es ist die erste Anlaufstelle für Anfragen aller Art von externen sowie internen Personen und beantwortet bzw. triagiert diese entsprechend. Weiter übernimmt das Sekretariat die Organisation von internen und externen Anlässen und leistet allen Ressorts Unterstützung.

Infolge Pensionierung suchen wir ab **1. März 2027** oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter/in Sekretariat (50%)

Ihre Aufgaben

- Unterstützen des bestehenden Teams (Einsatztage hauptsächlich Montag, Dienstag und Donnerstag) bei den eingehenden telefonischen und schriftlichen Anfragen, Adressmutationen, Shop-Bestellungen sowie administrativen Aufgaben;
- Erteilen von Auskunft zu Fragen aus dem Bereich der Ornithologie;
- Betreuung des Empfangsbereiches in unserem Bürogebäude;
- Unterstützen beim Verarbeiten von Spendeneingängen;
- Organisation von internen sowie externen Anlässen (z.B. Weihnachtsfeier, Sommerapéro);
- Entgegennahme von telefonischen Gruppenanmeldungen für unser Besuchszentrum sowie allgemeine Sekretariatsaufgaben.

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation;
- Sehr gute Microsoft 365 Anwenderkenntnisse;
- Sehr gute Deutsch- sowie gute Französisch-Sprachkenntnisse. Italienisch und Englisch-Kenntnisse sind von Vorteil;
- Gewinnendes und freundliches Auftreten sowie Freude am regen Kontakt mit der Bevölkerung aus der ganzen Schweiz;
- Flexible, mitdenkende und teamfähige Person, welche bereit ist gelegentlich bei Anlässen auch an einem Wochenende oder Abend mitzuarbeiten und zu Ferienzeiten zusätzliche Einsätze übernimmt;
- Grosses Interesse an der heimischen Vogelwelt und der Natur.

Wir bieten

Wir bieten eine vielseitige und verantwortungsvolle Arbeitsstelle in einem abwechslungsreichen Umfeld mit Du-Kultur. Zudem erwarten Sie familienfreundliche Arbeitsbedingungen, gute Weiterbildungsmöglichkeiten und vorbildliche Sozialleistungen. Arbeitsort ist Sempach.

Sie sind interessiert?

Der Vogelwarte ist Diversität in der Belegschaft wichtig. Wir freuen uns daher auf alle qualifizierten Bewerbungen. Nähere Auskünfte erteilt Ihnen **Monika Arnold**, Leiterin Ressort Sekretariat.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Motivationsschreiben, CV, Zeugnisse) **bis spätestens am**

4. November 2026 in einer einzigen PDF-Datei über das Bewerbungsportal https://www.vogelwarte.ch/de/wir/mitarbeit/. Andere Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Die Vorstellungsgespräche sind auf Einladung für den 9. und 11. November 2026 geplant.